

MA/MSc Library & Information Studies, Loughborough University of Technology, 1990/1991

Sharipah Hanon Bidin*

Abstrak: *Pengalaman berkursus selama satu tahun di Loughborough University of Technology (LUT) memberikan peluang kepada penulis menimba pengetahuan yang baru dan saintifik dalam bidang perpustakaan dan pengajian maklumat. Penulis mencatatkan disini objektif dan kaedah program yang terdapat dalam kursus berkenaan.*

Abstract: *The one year Masters course in Library and Information Studies at the Loughborough University of Technology (LUT) has given the writer an opportunity to gain further knowledge and experience in the new scientific methods in information technology and library studies. This report presents the objectives and the syllabus of the programmes.*

Kursus ini berjalan selama satu tahun pengajian sepenuh masa, bermula pada awal Oktober 1990 dan berakhir pada penghujung bulan September 1991. Selama tempoh tersebut berbagai pengalaman yang dilalui; pengalaman hidup bersama keluarga di luar negeri dan pendedahan ke atas kaedah pengajian dalam kursus. Hidup di rantau orang tidak selalunya menyeronokkan, namun demikian banyak juga faedah yang dinikmati. Selepas lebih dari satu dekad bertugas sebagai pustakawan, peluang melanjutkan pelajaran ke peringkat yang lebih tinggi tidaklah sepatutnya dilepaskan begitu sahaja, demi meningkatkan lagi kemahiran dan prestasi bekerja dalam bidang yang mencabar ini.

Loughborough Bandar Universiti

Bandar Loughborough terletak di Midland timur, kira-kira 1 jam 30 minit perjalanan menaiki keretapi dari London. Bandar yang terhampir dengannya ialah Leicester di selatan dan Nottingham di utaranya. Bolehlah dikatakan, walaupun bandar ini kecil dari segi keluasan dan jumlah penduduk, ianya didapati sesuai sebagai tempat untuk belajar.

Loughborough, terkenal sebagai "bandar universiti" bagi mereka yang berada dalam profesion kepustakawanan dan juga sains dan teknologi, jumlah mahasiswa universiti yang bermastautin "sementara" adalah ramai. Ini menjadi salah satu sebab mengapa sukarnya untuk mendapatkan

penginapan yang sesuai dan selesa bagi mereka yang berkeluarga. Pihak universiti memang menyediakan kemudahan penginapan bagi mahasiswa luar negeri, tetapi ianya lebih menumpukan kepada penempatan pelajar bujang. Dalam masalah ini, mereka yang berkeluarga banyak bergantung kepada bantuan masyarakat pelajar senegara yang masih meneruskan pengajian mereka untuk mendapatkan rumah sewa dengan kadar yang termampu. Unit Penginapan Universiti melalui pegawai yang bertanggungjawab dan pegawai penasihat bagi mahasiswa luar negeri juga boleh membantu.

Jabatan Pengajian Perpustakaan dan Maklumat & Kemudahan Perpustakaan

Jabatan Pengajian Perpustakaan dan Maklumat (PPM) (Department of Information and Library Studies), LUT, ditempatkan di paras 4 bangunan PILKINGTON LIBRARY. Di paras ini terdapat bilik-bilik bagi Ketua Jabatan, profesor, pensyarah dan pengajar, pentadbir bagi jabatan, bilik-bilik komputer bagi kemudahan pelajar, bilik audio-visual, dewan syarahan dan bilik indeks. Koleksi-koleksi perpustakaan ditempatkan di paras 1, 2, dan 3. Pintu masuk ke perpustakaan terdapat di paras 3, yang juga menempatkan bahagian Perkhidmatan, Koleksi Referensi dan Abstrak, Pinjaman Pendek, Majalah Kini, Koleksi Audio-visual dan Mikrofilm dan bilik-bilik bagi Ketua Pustakawan dan para pustakawan, serta kakitangan bagi perkhidmatan kaunter.

* Pustakawan, Perpustakaan Perubatan, Universiti Malaya.

Kursus Wajib dan Penulisan Tesis

Pada sesi 1990/91 Jabatan PPM telah menerima masuk lebih daripada 100 orang pelajar bagi kursus-kursus sarjana yang ditawarkan. Selain daripada Sarjana Sastera atau Sarjana Sains dalam bidang Kajian Maklumat dan Perpustakaan (MA/MSc Library & Information Studies) terdapat beberapa kajian lain; antaranya Sarjana Sastera bidang Penerbitan (MA Publishing), Sarjana Sastera bidang Perpustakaan Sekolah (MA School Librarianship), Sarjana Sastera bidang Arkib dan Penerbitan (MA Archive & Publishing), dan Sarjana Sains dalam Kajian Maklumat (MSc Information Studies).

Objektif kursus ini adalah seperti berikut:

1. Untuk memberikan pendidikan profesional yang luas, dari segi latihan dan kemahiran asas profesional agar para pelajar lepasan sarjana ini berkeyakinan penuh semasa menempuh suasana pekerjaan yang berkaitan dengan bidang maklumat.
2. Untuk memberi kefahaman yang lebih mendalam mengenai prinsip-prinsip kepustakawanan, kefahaman mengenai organisasi perpustakaan dan lain-lain agensi yang berkait rapat dengan maklumat, serta pengurusan, penyimpanan dan pencarian semula maklumat dalam semua bentuk media.
3. Memberikan suatu kefahaman yang mendalam dari segi penggunaan maklumat, sama ada bahan bercetak mahupun yang belum diterbitkan; mengenalpasti kumpulan-kumpulan pengguna, jenis maklumat yang dikehendaki pengguna dan keberkesanan perpustakaan atau agensi maklumat yang lain dalam memenuhi permintaan tersebut.
4. Untuk memperkenalkan kepada para pelajar akan teori dan praktis penyelidikan yang berkait rapat dengan bidang perpustakaan dan pengajian maklumat serta perkara yang berhubungan.

Kursus ini dibahagikan kepada dua peringkat. Bahagian pertama mengandungi tujuh kursus wajib dan satu kursus pilihan. Kursus wajib adalah:

- pengurusan maklumat (information management)
- sumber-sumber, penggunaan dan pencarian maklumat (information sources, use and searching)

- pengendalian maklumat (information handling)
- teknologi maklumat (information technology)
- metodologi penyelidikan (research methodology)
- perkhidmatan-perkhidmatan dan kajian pengguna (user studies and services)
- pengurusan koleksi (collection management)

Hanya pelajar yang lulus bahagian pertama akan dibenarkan meneruskan pengajian dibahagian kedua, iaitu penulisan tesis. Projek ini boleh dimulakan pada cuti easter (bulan Mac) setelah berbincang dengan pensyarah yang menjadi penyelia dan setelah tajuk tesis dipersetujui oleh jabatan. Tesis yang sudah siap mestilah dalam kira-kira 20,000 perkataan dan diserahkan pada pertengahan bulan September.

Secara terperinci dinyatakan di sini pembahagian tiap-tiap kursus dalam bahagian pertama.

1. Pengurusan Maklumat (Information Management)

Matlamat kursus ini ialah memberikan pelajar kemahiran dan ilmu pengetahuan berkaitan pengurusan maklumat dalam perpustakaan dan organisasi berasaskan untung. Pecahan kursus adalah seperti berikut:

i) Organisasi, komunikasi & maklumat (Organisation, communication & information)

Tumpuan adalah ke atas bentuk pengurusan komunikasi dalam organisasi, mengkaji tahap pencapaian dan matlamatnya. Contoh sebuah organisasi dibahaskan dan jalan penyelesaian yang sesuai mestilah dikemukakan dalam satu kertas kerja.

ii) Pengurusan perkhidmatan maklumat (Management of information services)

a) Pengurusan sumber (Resource management)
Penekanan ditumpukan kepada beberapa kajian sumber dan kaedah pengurusan yang sesuai.

b) Pengurusan sumber manusia (Human resource management)

Pelajar dikehendaki mengulas aspek pengurusan seperti struktur organisasi, motivasi, tugas pengurus, dan pembentukan tugas dalam kertas kerja pertama. Kertas kerja kedua ialah mengenai analisis atas masalah - masalah pengurusan, dimana perbincang-

an dijalankan secara kumpulan untuk mengupas beberapa aspek pengurusan dan setiap pelajar dikehendaki menghasilkan satu laporan mengenainya.

c) **Pemasaran dan perkhidmatan maklumat**
(Marketing and the information services)

Satu kajian mengenai tugas memasarkan perkhidmatan dan analisa mengenai masalah pasaran dengan mengemukakan cara yang sesuai.

d) **Undang-undang hakmilik intelektual**
(Intellectual property law)

Daripada 20 syarahan yang berkaitan undang-undang hakmilik, dua kertas kerja dihasilkan mengupas masalah hakmilik melibatkan beberapa kajian kes.

2. Sumber-sumber, Penggunaan dan Pencarian Maklumat (Information Sources, Use, and Searching)

Kursus ini mempunyai matlamat mendedahkan pelajar kepada sumber-sumber maklumat dalam berbagai bidang yang khusus, melatih pelajar agar berkebolehan membuat pencarian maklumat dan memahami prinsip asas pencarian maklumat. Penekanan diberikan ke atas teknik pencarian secara talian terus (online) seperti DataStar dan Dialog. Dua bibliografi dalam bidang yang dipilih mesti diserahkan untuk penilaian.

3. Pengendalian Maklumat (Information Handling)

Kursus ini menekankan cara pengendalian maklumat bibliografi bagi kegunaan pustakawan dan para petugas pencarian maklumat bagi klien mereka. Ianya mengajar kemahiran praktikal dalam kerja-kerja bibliografi dan pelajar diberikan latihan dalam mempraktikkan tugas ini. Latihan praktikal membolehkan pelajar mengkatalog bahan-bahan perpustakaan dan mengklasifikasi mengikut pengelasan Dewey serta pengindeksan mengikut kaedah PRECIS.

4. Teknologi Maklumat (Information Technology)

Objektif kursus ini ialah memberikan asas penggunaan komputer bagi pengurusan maklumat. Penekanan diberikan pada pengautomatan perkhidmatan-perkhidmatan perpustakaan dan yang berkait rapat dengan pengurusan koleksi. Kursus ini

memahirkan pelajar dengan berbagai perisian dan pangkalan data seperti GALAXY, Wordstar, Page-maker, DBase3 dan Windows.

5. Metodologi Penyelidikan (Research Methodology)

Matlamat keseluruhan kursus ini ialah menunjukkan cara-cara asas kaedah penyelidikan yang boleh dihubungkan dengan perpustakaan dan kerja-kerja maklumat. Ianya penting sebagai satu persediaan asas dalam membuat penyelidikan untuk penulisan tesis. Kursus ini juga menitikberatkan cara menganalisa dan mengenali maklumat yang diperlukan bagi sesuatu projek, kaedah mendapatkan data melalui kajiselidik serta cara membentangkan data yang telah terkumpul.

6. Perkhidmatan-perkhidmatan Pengguna dan Kajian Pengguna (User Studies and Services)

Matlamat kursus ini ialah menggabungkan aspek perpustakaan dan tugas pemberi maklumat terus kepada pengguna atau pihak awam. Tumpuan adalah pada teknik dan pengetahuan asas bagi memberikan khidmat yang berkesan kepada orang awam, program pendidikan pengguna, strategi memahami kehendak pengguna dan cara mendapatkan maklumat untuk memenuhi kehendak-kehendak tersebut. Sebanyak empat kertas kerja ditulis iaitu ulasan mengenai kajian pengguna yang pernah diterbitkan, kajian kes atas perkhidmatan pengguna, ulasan buku - fiksiyen, dan cara menulis abstrak untuk penerbitan.

7. Pengurusan Koleksi (Collection Management)

Kursus ini merangkumi teori dan praktis bagi organisasi dan pengurusan koleksi perpustakaan (buku, majalah dan lain-lain media). Topik yang berkaitan dengan pembangunan koleksi, pemilihan dan perolehan bahan, pengurusan perkhidmatan teknikal, pengawasan stok dan sirkulasi, penyimpanan dan pengawetan bahan, perkhidmatan dokumentasi dan pilihbuang dan pusingan bahan. Dua kertaskerja yang ditulis menyentuh aspek peranan dan tugas pustakawan dalam proses pemilihan dan perolehan koleksi perpustakaan; dan pengkomputeran semua proses perpustakaan (integrasi) seperti program BOOKSHELF.

8. Kursus Pilihan: Pengurusan Maklumat Kesihatan dan Kebajikan (Health & Welfare Information Management)

Pengurusan maklumat kesihatan dan kebajikan berkait rapat dengan bidang perubatan. Ianya mendedahkan pelajar kepada organisasi kesihatan dan perubatan dan pengurusan maklumat bagi kumpulan yang khusus ini. Kursus ini banyak melibatkan pensyarah jemputan yang mahir dalam bidang masing-masing dan mereka terdiri daripada para pengurus maklumat di institusi perubatan. Lawatan dan keterangan praktikal di uruskan agar pelajar dapat lebih memahami tugas pengurus maklumat bidang kesihatan dan perubatan. Queens University Library di University of Nottingham telah dipilih sebagai satu institusi yang dilawati. Satu kertas kerja yang menyentuh aspek spesifikasi bagi sistem maklumat dalam bidang kesihatan atau perubatan dihasilkan.

Kesimpulan

Kursus ini merangkumi beberapa aspek di bidang perpustakaan dan pengurusan maklumat. Pendedahan yang diberikan telah sedikit sebanyak memberikan manfaat dan faedah yang besar kepada para pelajar dari segi akademik dan profesional. Penekanan setiap kursus atas penulisan artikel/esai menyebabkan masa ditumpukan kepada pencarian maklumat dan pengumpulan data bagi kursus yang berkenaan. Sepanjang kursus berlangsung lebih daripada 20 esai diperlukan sebagai markah terkumpul bagi bahagian pertama. Memandangkan masa kursus berjalan selama 20 minggu, ini bermakna masa yang terluang, terpaksa ditumpukan kepada pengumpulan data dan menulis dan menaip esai. Kursus ini juga mendedahkan pelajar asing kepada perkembangan perpustakaan dan pengajian maklumat di negara maju disamping memperlihatkan betapa kemajuan yang didapati di negara sendiri tidaklah jauh ketinggalan, malah boleh dianggap setaraf.